

GÖREV ADI	Akademik Danışman
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Sağlık Bilimleri Fakültesi/Akademik Birimler
ALT BİRİMİ	-
İLK AMİRİ	Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı,

GENEL TANIM	Yüksek İhtisas Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; öğrenciyi Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenciyi rehberlik etmek; öğrenciyi ders seçimi sürecinde bilgilendirmek.
TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI	<ol style="list-style-type: none">Öğrenciyi, üniversitenin yönetmelikleri, yönergeleri ve fakültenin uygulama esasları hakkında bilgi vermek; yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri izlemekÖğrenciyi, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında temel bilgileri vermekDers seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve yardımcı olmak, tekrar alması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kaydolup olmadığını kontrol etmekDers seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirmek ve “Ders Seçim Onayı”nı vermekDanışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için en az ayda bir defa ve en az bir saat olmak üzere “danışman görüşme saatleri” belirlemek ve öğrencilere duyurmakÖğrencilerin derslerdeki başarısını izlemek, başarısızlık durumunda başarısızlığının nedenleri ve çözümüyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirmekYurt içi/yurt dışı değişim programları; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof. Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--

Doküman No	SBF.GRT.0002
Yayın Tarihi	18.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	<p>8. Öğrenciyi, çift ana dal, yan dal programları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve gerekli durumlarda destek olmak</p> <p>9. Öğrenciye mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi vermek</p> <p>10. Öğrencileri, “Öğrenci Memnuniyet Anketi”ni yanıtlamaları konusunda teşvik etmek</p> <p>11. Her yarıyıl sonunda ilgili bölüm/anabilim dalı/program başkanlıklarına yürüttüğü danışmanlık işlemlerine ilişkin rapor sunmak.</p>
GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER	<p>1. Temsil kabiliyetine sahip olma</p> <p>2. Düzenli ve disiplinli çalışma</p> <p>3. Sorumluluk alabilme</p> <p>4. Planlama ve organizasyon yapabilme</p> <p>5. Sorun çözebilme</p> <p>6. Sonuç odaklı olma</p> <p>7. Empati kurabilme</p> <p>8. Sağlıklı diyalog kurabilme</p> <p>9. Hoşgörülü ve sabırlı olma</p> <p>10. Değişim ve gelişime açık olma</p>

Hazırlayan SBF Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden SBF Dekanı (Prof. Dr. Gülay UZUN)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	--